

TRAVAILLER et vivre DANS LA MANCHE



Attitude Manche, agence d'attractivité de la Manche, recrute pour le développement de son activité

Alternance (F/H)

Assistant(e) Logistique & Événementiel



Lancée en 2017 à l'initiative du Département de la Manche, l'agence d'attractivité Attitude Manche a pour raison d'être de « Porter une démarche d'attractivité et d'hospitalité singulière et ambitieuse, impliquant tous les acteurs du département autour de valeurs et d'actions communes, pour favoriser des équilibres démographiques et économiques durables, et un bien vivre dans la Manche ».

A ce titre, Attitude Manche fédère les forces vives du département autour de valeurs et d'actions communes. L'agence déploie une stratégie marketing ciblée pour faire rayonner la Manche, son cadre de vie, et sa dynamique économique pour attirer nouveaux talents et touristes.

Au quotidien, elle promeut des valeurs d'hospitalité et d'ouverture, et se mobilise pour apporter des solutions pragmatiques aux problématiques de ses adhérents comme de ses prospects pour faire de la Manche un territoire où il fait bon vivre partout et toute l'année.

Attitude Manche c'est, 9 ans après sa création, un réseau de 460 entreprises adhérentes et 35 salarié-e-s qui participent à la valorisation de l'attractivité du territoire à travers une démarche collective ambitieuse portée par une gouvernance partagée public-privé.

Vos missions :

Logistique achats

- Gestion de stocks sur un logiciel dédié à la vente
- Création fiche produits
- Préparation et envoi commande Web
- Projet de réassort
- Participation à des opérations de promotion commerciale (salons, magasin, ...)

Logistique événementielle

- Créer l'annonce de l'événement, participer à la communauté Whatsapp
- Aider à la recherche et à la gestion des prestataires pour préparer l'événement : demandes de devis, négociation, suivi de la prestation.
- Appuyer la logistique événementielle : gestion des inscriptions, relances, élaboration des documents, ...
- Assurer le suivi administratif et la post-prestation : contrats, paiements, retours de matériel, bilans de fin d'événement.
- Organiser l'accueil sur l'événement : matériel nécessaire, commande produits locaux, ...
- Appuyer la gestion des prestataires le jour de l'événement
- Appuyer la communication et la mobilisation autour de l'événement
- Appuyer l'organisation le jour J : mise en place, accueil, démontage

Vos qualités :

- Vous avez une connaissance des environnements Web marchands
- Vous avez le sens de l'organisation afin de gérer plusieurs tâches en simultané et en respectant des délais.
- Vous êtes capable de résister au stress des pics d'activité.
- Vous êtes capable de vous adapter aux changements et répondre à des demandes imprévues.
- Vous êtes curieux, rigoureux, dynamique.
- Vous êtes persuasif et compréhensif.
- Vos qualités relationnelles sont l'un de vos atouts, tout comme votre maîtrise de l'expression écrite et orale et votre capacité à répondre rapidement aux sollicitations.
- Vous aimez argumenter et possédez un bon sens de l'écoute
- Vous maîtrisez les outils informatiques.

Votre profil :

- Etudiant(e) ayant le sens des responsabilités et justifiant d'une première expérience professionnelle.
- Coursus recherché : Formation : Bac+3 / Bac+5 dans le domaine de la logistique/ de la production et/ou de l'événementiel.
- Permis B Obligatoire.
- Avoir la connaissance du territoire de la Manche et des produits identitaires serait un plus.

Le poste :

Alternance 12/24 mois à partir de septembre/octobre 2026.

Poste basé à Saint-Lô.

Rémunération selon convention collective des organismes de tourisme.

Conditions de travail : fourniture de matériel informatique et de téléphonie, tickets restaurant, prise en charge d'activités sportives, ...

Des valeurs affirmées : Label Great Place To Work®, un engagement dans une démarche RSE, le respect de l'équilibre vie pro-vie perso, un management respectueux et bienveillant, une équipe accueillante et dynamique.

Lettre de motivation et CV à adresser par mail à : Mme Oliveira de Pinho Angélique, RAF
recrutement.tourisme@manche.fr avant le 23 août 2026

